

TEMAT: CO POWINNIŚMY WIEDZIEĆ O READAGOWANIU TEKSTU ZAPROSZENIA?

NaCoBeZU:

1. Wyjaśniam swoimi słowami znaczenie wyrazów: *zaprosić*, *zaproszenie* oraz poznaję ich definicje słownikowe.
2. Wymieniam uroczystości i wydarzenia, z okazji których tworzymy zaproszenia.
3. Analizuję zawartość oraz stronę graficzną przykładowych zaproszeń.
4. Znam pięć podstawowych informacji, które powinny znaleźć się w każdym zaproszeniu.
5. Zauważam różnice (dotyczące formy i osoby adresata) w zaproszeniach na tę samą uroczystość.
6. Wskazuję, jakie elementy zostały pominięte w zaproszeniu i uzupełniam tekst o brakujące informacje.
7. Znam i stosuję w zaproszeniach zwroty grzecznościowe do adresata.
8. Projektuję i wykonuję zaproszenie na klasowe przedstawienie teatralne.

DEFINICJA SŁOWNIKOWA
Uniwersalny słownik języka polskiego, Warszawa 2003

ZAPROSIĆ (ZAPRASZAĆ)

„zwrócić się do kogoś z zaproszeniem, zaproponować komuś, aby przybył w odwiedziny lub wziął udział w czymś”

ZAPROSZENIE

1. „ustna lub pisemna prośba o przyjście dokądś i wzięcie udziału w czymś”
2. „kartka z wydrukowanym tekstem zawierająca prośbę i przybycie na jakąś uroczystość lub upoważniającą do wzięcia udziału w czymś”

ZAPROSZENIE

„reguła pięciu palców”

Kto?

Kogo?

Kiedy?

Gdzie?

Z jakiej okazji?



PIĘĆ PODSTAWOWYCH INFORMACJI, KTÓRE POWINNY ZNALEŻĆ SIĘ W KAŻDYM ZAPROSZENIU!

ZAPAMIĘTAJ!

1. Informacja o nadawcy, czyli **KTO** zaprasza.
2. Informacja o adresacie, czyli **KOGO** zapraszamy.
3. Informacja o uroczystości, czyli **Z JAKIEJ OKAZJI** zapraszamy.
4. Informacja o miejscu, czyli **GDZIE** odbędzie się uroczystość, na którą zapraszamy.
5. Informacja o czasie, czyli **KIEDY** odbędzie się organizowane wydarzenie.

Serdecznie zapraszamy

uczniów klasy IVa Szkoły Podstawowej im. Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu
na wystawę fotograficzną zatytułowaną „Sportowy trud”,
której otwarcie nastąpi 12 września 2017 roku
o godzinie 15:00 w Domu Olimpijczyka w Warszawie
przy ulicy Bronisława Czecha 15.

Organizatorzy wystawy
Anna i Jan Kowalscy

Zaproszenie może zawierać inne dodatkowe elementy dotyczące np.

- ✓ przebiegu uroczystości, przewidzianych atrakcjach i niespodziankach,
- ✓ wymaganego stroju i innych rekwizytów,
- ✓ tego, jak dotrzeć na miejsce,
- ✓ oczekiwanego, wymarzonego prezentu.

W zaproszeniu często używa się zwrotów, które służą przekonaniu, nakłonieniu do czegoś np.

- ✓ Przyjdź koniecznie!
- ✓ Liczę na Twoją obecność!
- ✓ Nie może Cię zabraknąć!
- ✓ Oczekujemy Ciebie!
- ✓ To będzie niezapomniane wydarzenie!
- ✓ Na pewno nie będziesz się nudzić!
- ✓ Obecność obowiązkowa!
- ✓ Będzie cudownie, jeśli przyjdziecie.

PAMIĘTAJ!

Zwroty grzecznościowe do
adresata zapisujemy
wielką literą.

Mamy zaszczyt zaprosić Szanownych Państwa

Uprzejmie zapraszam Was ...

Serdecznie zapraszam Pana (Panią) ...

Z radością zapraszam Cię (Ciebie) ...

Mamy przyjemność zaprosić wszystkich Rodziców i Uczniów ...

Mamy wielki zaszczyt zaprosić Dyrekcję i Nauczycieli ...